

**ИЗМЕНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
по регулированию социально- трудовых отношений
бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Крутинского района»
с 5 июля 2024 года по 5 июля 2027 года**

Принято на общем собрании работников
бюджетного учреждения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Крутинского района»
«1 » июня 2026 г.

ДОГОВОРИВШИЕСЯ СТОРОНЫ

Руководитель бюджетного учреждения
Омской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Крутинского района»

Г.С.Клюева

«1 » июня 2026 г.

М.П.



Председатель Совета трудового коллектива
бюджетного учреждения Омской
области «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Крутинского района»

М.В.Емельянова

« 1 » июня 2026 г.

Межрайонное управление Министерства труда и социального развития Омской области № 3 Крутинский отдел
Коллективный договор зарегистрирован
« 01 » 06 2026 г. № 11
Подпись <i>А. В. Емельянов</i>

2

В Коллективный договор по регулированию социально –трудовых отношений бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района» с 05.07.2024г.-05.07.2027г., зарегистрированный Крутинским отделом Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 3 от 05.07.2024 г. № 3, внести следующие изменения:

1. В Приложении № 1 «Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области» к Коллективному договору по регулированию социально –трудовых отношений бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района» с 05.07.2024г.-05.07.2027г., зарегистрированный Крутинским отделом Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 3 от 05.07.2024 г. № 37, внести изменения:

- приложение № 1 к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области изложить в новой редакции;

- приложение № 4 к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района, находящегося в ведении Министерства труда и социального развития Омской области изложить в новой редакции;

- в приложение № 3 к Коллективному договору БУ «КЦСОН Крутинского района» «Перечень и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района» внести дополнения.

3

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников бюджетного учреждения
Омской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Крутинского района»

РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Крутинского района», находящегося в
ведении Министерства труда и социального развития Омской области,
замещающих должности, включенные в профессионально квалификационные
группы

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер оклада (руб.)
1	2	3	4
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1.1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды;	1 квалификационный уровень	9 915
1.2	Парикмахер;		
1.3	Подсобный рабочий;		
1.4	Сторож;		
1.5	Уборщик производственных (служебных) помещений;		
1.6	Швея		
1.7	Вахтер		
2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
2.1	Водитель автомобиля	1 квалификационный уровень	10 468
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
3.1	Делопроизводитель	1 квалификационный уровень	10 291
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности"			

1	2	3	4
служащих второго уровня"			
4.1	Заведующий хозяйством	2 квалификационный уровень	11 170
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	Аналитик; Бухгалтер; Психолог; Специалист по охране труда; Специалист по управлению персоналом; Экономист; Юрисконсульт	1 квалификационный уровень	12 639
6. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
6.1	Инструктор по лечебной физкультуре	1 квалификационный уровень	10 391
6.2	Медицинская сестра (медбрат) по массажу	3 квалификационный уровень	10 945
7. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
7.1	Социальный работник		10 668
8. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
8.1	Специалист по социальной работе	1 квалификационный уровень	11 798
8.2 8.3 8.4	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере; Специалист по работе с семьей; Специалист по реабилитации инвалидов	2 квалификационный уровень	12 112
9. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг"			
9.1	Заведующий отделением (службой)		15 375
10. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
10.1	Социальный педагог	2 квалификационный уровень	10 983

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников бюджетного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Крутинского района"

ПОКАЗАТЕЛИ
и критерии оценки эффективности деятельности работников
бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального
обслуживания населения Крутинского района"

Показатели премирования	Критерии выполнения показателя премирования	Количество баллов
1. Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами (бухгалтер, экономист)		
Соблюдение положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О бухгалтерском учете"	Отсутствие нарушений при организации и ведении бухгалтерского учета и отчетности.	2
	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.	2
Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	Уменьшение кредиторской задолженности по сравнению с предыдущим периодом	1
	Отсутствие кредиторской задолженности	1
Своевременное, целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетных материалов, заявок, планов, смет, графиков.	2
	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств	2
2. Должности работников, занятых кадровыми вопросами (специалист по управлению персоналом)		
Своевременная подготовка кадровых и архивных документов, надлежащее их оформление	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности.	2
Соблюдение положений и норм, установленных трудовым	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.	2

законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с кадровым делопроизводством	1
	Проведение обучающих семинаров по изменениям в трудовом законодательстве с сотрудниками учреждения	2
	Качественная организация процесса повышения квалификации. Освоение программ подготовки и дополнительного профессионального образования работников по направлению деятельности.	2
	Подготовка и размещение на информационном стенде учреждения обзорных информационных материалов по изменениям в трудовом законодательстве для работников учреждения	1
3. Должности работников, занятых делопроизводством и архивоведением (делопроизводитель)		
Соблюдение положений и норм делопроизводства и архивоведения	Отсутствие замечаний по результатам внутренних и внешних проверок, связанных с делопроизводством	3
	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов.	3
Осуществление своевременной подготовки документации и архивных документов, надлежащее их оформление	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности	4
4. Должности работников, занятых организацией досуга обслуживаемых и культурно-массовых мероприятий (аналитик)		
Обеспечение проведения конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг, самостоятельная разработка сценариев, организационное обеспечение мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей)	Своевременное и качественное проведение мероприятий.	2
	Участие в подготовке и проведении конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг.	2
Организация деятельности социальных клубов, семинаров, социологических опросов	Наличие самостоятельно разработанных сценариев, тематических занятий, смотров, конкурсов, фестивалей и др.	2

Проявление творческой активности и инициативы, повышение эффективности и качества предоставляемых социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, конфликтных ситуаций, замечаний со стороны контролирующих органов на качество предоставляемых социальных услуг	1
	Получение грантовой поддержки по разработанным проектам	3
5. Должности работников, ответственных за методическое руководство, социальную, педагогическую и психологическую адаптацию, социально-трудовую реабилитацию, повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в том числе имеющих ограничения жизнедеятельности (психолог, специалист по реабилитации инвалидов, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, социальный педагог)		
Эффективность предоставления социальных услуг в соответствии с государственным заданием	Выполнение государственного задания в полном объеме	1
Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала) получателям социальных услуг, в том числе имеющим ограничения жизнедеятельности	Консультирование, обучение родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи получателям государственной услуги	1
	Наличие положительной динамики у получателей социальных услуг при проведении реабилитационных мероприятий (на основании результатов диагностики).	2
	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг (социально-психологических; социально-педагогических; социально-трудовых; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала).	1
Доля получателей государственной услуги, вовлеченных в различные виды социально значимой деятельности, мероприятия, направленные на развитие получателя государственной услуги	Охват получателей государственной услуги индивидуальными, групповыми мероприятиями в полном объеме	1
Организация работы по заполнению Реестра получателей социальных услуг и контроль за вводом данных о предоставленных социальных услугах	Полнота и правильность занесения сведений в ГИС ЭСРН	1

Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	Степень участия в методической работе (наличие авторских методических разработок, публикации, выступления, информации то деятельности, в том числе на сайте учреждения, участие в семинарах, круглых столах и т.д.)	2
	Применение новых технологий социальной работы: - мобильные бригады; - работа с волонтерами; - школа социального работника Внедрение и применение современных программ и методов организации по социальной адаптации и реабилитации, социальной и трудовой реабилитации, привитие трудовых и коммуникативных навыков.	1
6. Должности работников, занятых оказанием социально-бытовых услуг (социальный работник)		
Своевременное и качественное предоставление социальных услуг получателям социальных услуг	Доля получателей государственной услуги, обслуженных без нарушения графика предоставления государственной услуги, за отчетный период	1
	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество предоставляемых социально-бытовых услуг.	1
Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации	Своевременное и качественное ведение документации по оказанию социальных услуг получателям социальных услуг	1
	Отсутствие нарушений порядка взимания оплаты за социальные услуги	1
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социальных услуг	Увеличение числа социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг.	2
	Привлечение денежных средств, полученных от оплаты социальных	2

	и платных услуг выше среднего показателя по учреждению	
	Количество обслуживаемых граждан, охваченных результативными посредническими услугами (оформление или восстановление документов, получения технических средств реабилитации и др.)	1
7. Должности руководителей отделений (заведующий отделением, заведующий службой)		
Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Контроль за качеством предоставления услуг путем проведения внутренних контрольных проверок. Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг.	1
	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг в полном объеме.	1
	Наличие письменных благодарностей за работу от получателей социальных услуг. Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг.	1
	Отсутствие конфликтных ситуаций в отделении	1
Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	Степень участия в методической работе (наличие методических разработок, публикации, выступления, информации то деятельности, в том числе на сайте учреждения, участие в семинарах, круглых столах и т.д.) Применение новых технологий социальной работы: - мобильные бригады; - работа с волонтерами; - школа социального работника	1
	Разработка проектов и получение рецензий на программы, получение грамот, грантов, денежных премий	1

	Привлечение денежных средств, полученных от оплаты социальных и платных услуг выше среднего показателя по учреждению	2
Своевременность и полнота ведения учетно- отчетной документации	Анализ деятельности отделения. Составление планов, отчетов, информационных справок, расчет оплаты за социальные услуги, с учетом индивидуальной нуждаемости, обеспечение	1
Организация работы по заполнению Реестра получателей социальных услуг и контроль за вводом данных о предоставленных социальных услугах	Полнота и правильность занесения сведений в ГИС ЭСРН	1
8. Должности работников среднего медицинского персонала (медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре)		
Организация процесса эффективного функционирования оборудования	Своевременное и качественное выполнение лечебных мероприятий	1
Организация физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного характера	Наличие мероприятий в соответствии с планом работы	1
Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения	Разработка собственных методических материалов, используемых в профессиональной деятельности	2
Участие в санитарно-просветительных мероприятиях среди получателей государственной услуги и их родственников (законных представителей) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни	Проведение информационно-просветительской работы среди граждан. Выпуск буклетов, информационных листов и т.д.)	1
Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима работы медицинских кабинетов	Отсутствие замечаний по ведению медицинской документации.	2
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг	2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг	1
9. Должности водителей автотранспорта (водитель автомобиля)		

Обеспечение бережного отношения к вверенному имуществу	Отсутствие замечаний по содержанию и сохранности вверенного имущества организации (автотранспортного средства, механизмов, приспособлений и др.).	2
	Качественное транспортное обслуживание мероприятий, проводимых организацией	3
Обеспечение безаварийного режима работы	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	2
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работника.	3
10. Должности работников обеспечивающих функционирование компьютерной техники (администратор баз данных)		
Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации	Отсутствие срывов в работе компьютеров, множительной и другой оргтехники.	3
	Проведение обучающих консультаций по работе с прикладными программными модулями.	2
Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной сети	Участие в проектах по внедрению информационных технологий в системе социальной защиты населения.	2
	Выполнение работ, связанных с ремонтными или профилактическими работами, расширением мультисервисной или защищенной сети	3
11. Должности и профессии работников, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества (подсобный рабочий, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, заведующая хозяйством, машинист по стирке белья)		
Обеспечение сохранности имущества и инвентаря, принадлежащего организации	Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, происшедших по вине работника организации.	3
Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта зданий и оборудования	Своевременное и качественное устранение аварийных ситуаций.	2
	Своевременное и качественное проведение работ по благоустройству прилегающей к организации территории.	3
Осуществление контроля рационального использования материальных ресурсов (электроэнергии, тепла, воды)	Отсутствие замечаний по результатам проверок	2
12. Должность работников, занятых правовыми вопросами (юрисконсульт)		

Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов организации (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)	Отсутствие замечаний по подготовке и (или) правовой экспертизе локальных нормативных актов (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.).	2
	Отсутствие предписаний надзорных и контролирурующих органов.	3
Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	Отсутствие решений суда по судебным спорам, вынесенным не в пользу организации.	3
	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности.	2

Показатели премирования	Критерии выполнения показателя премирования	Количество баллов
13. Должности работников, занятых оказанием санитарно-гигиенических услуг (парикмахер)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Своевременное и качественное ведение документации по оказанию платных социальных услуг получателям социальных услуг.	3
	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество платных социальных предоставляемых услуг.	1
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социальных услуг	Увеличение числа социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг, по сравнению с уровнем прошедшего периода	3
	Привлечение денежных средств, полученных от оплаты социальных и платных услуг выше среднего показателя по учреждению	2
14. Должности работников, занятых оказанием швейных услуг (швея)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Своевременное и качественное ведение документации по оказанию платных социальных услуг получателям социальных услуг.	3

	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество платных социальных предоставляемых услуг.	1
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социальных услуг	Увеличение единиц изделий по сравнению с уровнем прошедшего периода	3
	Привлечение денежных средств, полученных от оплаты социальных и платных услуг выше среднего показателя по учреждению	2

15. Должности работников, занятых оказанием дополнительных социальных услуг (сиделка)

Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Своевременное и качественное ведение документации по оказанию платных социальных услуг получателям социальных услуг.	3
	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество платных социальных предоставляемых услуг.	1
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социальных услуг	Увеличение количества человек, получивших социальные услуги по сравнению с уровнем прошедшего периода	3
	Привлечение денежных средств, полученных от оплаты социальных услуг выше среднего показателя по учреждению	2

16. Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности (специалист по охране труда)

Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств	Отсутствие травм на работе, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников организации	3
	Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда работников организаций, санитарно-оздоровительных	3

	мероприятий.	
	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний по результатам проверок	4

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты вахтеру бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Крутинского района» на 2026 год

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи
1	Вахтер	Одежда специальная защитная	Костюм или фирменный жилет	1 штука на 1 год 1 пара на 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (Приложение № 1 п 3640)
		Средства для защиты ног	Обувь кожаная	1 пара на 1 год	
		Средства для защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 12 месяцев	

Пронумеровано и прошнуровано

15 ЛИСТОВ

Руководитель БУ «КЦСОН Крутинского района»

Г.С.Клюева

« 01 » 06 2026г.

